

## 國旅卡核銷作業操作說明

103.11.14 版

一、請於休假申請時，於「是否刷國旅卡」註記"是"循請假程序由人事室登錄。

二、申請補助（核銷）：

（一）消費之後請上國民旅遊卡檢核系統

（<https://inquiry.nccc.com.tw/html/index.html>）點選「公務人員」部分，進入系統登入帳號及密碼後，左方功能列點核發作業→列印核發補助費申請表→送出列印，並請於表格最右邊確認消費欄簽名，依流程申請。

帳號：**個人之身分證字號**

密碼：**出生月日及身份證號後四碼共八碼。**（首次需變更密碼後再次進入，密碼不得變更為原始密碼。）密碼經三次錯誤會鎖住，請逕洽玉山銀行【電話：(02)2182-1383#5908】要求解除為原始碼密碼。

（二）教師進入系統登入帳號及密碼後，左方功能列點核發作業→列印核發補助費申請表→身份別請選擇「學年制」→請選擇年度→送出列印

（三）系統將會按每筆消費金額核實補助至最高補助額度止。（特別要件：**旅行業、旅宿業、觀光遊樂業**等行業之交易按消費金額**加倍補助**）

## 【操作步驟】

### Step1 登入國旅卡檢核系統

政府機關  
**公務人員**  
發卡機構  
特約商店  
收單機構  
管考部會  
聯合信用卡中心  
國民旅遊卡首頁

### 公務人員登入 Login System

帳號為身份證字號

輸入帳號： [常見問題](#)

輸入密碼：

\*請注意帳號之英文字母需為大寫；  
密碼之英文字母大小寫視為相異。

預設密碼為出生月日及身份證號後四碼共八碼 **OK**

### Step 2 點選「列印核發補助費申請表」，身份別公務人員請選擇「曆年制」、 教師請選擇「學年制」。

公務人員系統 使用者帳號: [ ] 公務人員 [ ]

### 列印核發補助費申請表

身份別	曆年制
列印日期	曆年制 學年制

送出 清除

1. 公務人員請選擇"曆年制"  
2. 教師請選擇"學年制"

**Step 3 教師跨學年度申請國旅卡核銷，請選擇年度。**

政府機關系統 使用者帳號 A095B0000Q01 機關名稱 國立中正大學 (A095B0000Q)

請選擇補助費年度

年度 103  
 102  
 103 歲

列印模式 歲

送出

教師請選擇學年度

首頁  
 資料維護與查詢  
 公務人員基本資料維護  
 查詢  
 公務人員休假維護  
 維護  
 查詢  
 補助費維護  
 查詢  
 交易明細查詢  
 合格交易查詢  
 不合格交易查詢  
 已通知撥款交易查詢  
 預購型交易比對不到  
 特店基本資料查詢  
 核發作業  
 列印核發補助費申請表  
 通知撥款

**Step 4 產生強制休假補助費申請表列印核銷。**

政府機關系統 使用者帳號 機關名稱 國立中正大學 (A095B0000Q)

國立中正大學(A095B0000Q) 所屬公務人員符合報領公務人員強制休假補助費申請表

機關名稱：國立中正大學(A095B0000Q) 列印日期：2014/10/29 頁次：1

單位名稱	姓名	身分證字號	國民旅遊卡卡號	旅遊休假日期	符合請領公務人員強制休假補助費之消費資訊					強制休假補助費之請領情形				休假人確認 前項消費資訊及請領情形之簽章	
					消費日期	交易類別	消費特店行業別	消費特店名稱	消費地點	消費金額	全年可申請金額	已核發金額	本次核發金額		尚可申請金額
秘書室(001)		****	**** ****	2014/02/06-2014/02/06	2014/02/06	請款	藝文圖書業	鴻圖	嘉義市	1,115	16,000	0	9,499	6,501	
				2014/02/06	請款	服飾業	B	嘉義市	3,470						
				2014/08/21-2014/08/21	請款	體育用品	微笑	嘉義市	4,398						
				2014/08/21	請款	藝文圖書業	譯	嘉義市	300						
				2014/08/21	請款	藝文圖書業	鴻圖	嘉義市	216						

首頁  
 資料維護與查詢  
 公務人員基本資料維護  
 查詢  
 公務人員休假維護  
 維護  
 查詢  
 補助費維護  
 查詢  
 交易明細查詢  
 合格交易查詢  
 不合格交易查詢  
 已通知撥款交易查詢  
 預購型交易比對不到  
 特店基本資料查詢  
 核發作業  
 列印核發補助費申請表  
 通知撥款  
 通知撥款  
 取消通知撥款  
 通知撥款紀錄查詢  
 列印補助費清單  
 例外處理  
 人工審核認可補登  
 補登  
 取消